

ANNEXE 2 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'AMÉNAGEMENT DE BORDEAUX EURATLANTIQUE

1) Modalités d'organisation des conseils d'administration sous forme écrite visés à l'article 10 du titre 1 du conseil d'administration (hors procédure de consultation d'urgence telle que visée à l'article 7 du titre I du règlement intérieur)

L'article 10 du titre I du règlement intérieur énonce la possibilité pour le conseil d'administration de s'organiser sous forme écrite.

Les modalités d'organisation des conseils d'administration sous forme écrite sont les suivantes :

Tous les débats et échanges dans le cadre du conseil d'administration organisé par écrit seront enregistrés et conservés.

1 ► Communication du dossier d'information par tout moyen (courriel, courrier, coursier...) et information sur la procédure et les échéances pour contribuer puis pour voter ;

2 ► Contribution des membres du conseil d'administration par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie en s'assurant que tous les membres soient bien destinataires des échanges. A défaut, les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu dans la procédure et les échéances visées au 1 ci-dessus, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

Cette contribution devra être adressée exclusivement à l'ensemble des membres du conseil d'administration ainsi qu'au collaborateur ou à la collaboratrice de l'EPA qui assurera le secrétariat de cette contribution. Cette phase de contribution peut être prolongée par le président du conseil d'administration. Dans une telle hypothèse les membres du bureau seront informés par messagerie électronique.

3 ► Débats et discussions. A l'issue des débats et discussions, le président adresse immédiatement un message indiquant la clôture des débats et l'ouverture des opérations

de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du bureau participants peuvent voter.

4 ► Vote transmis par mail pendant une durée de 48 h à compter de l'envoi du message visé dans le point «3 » ci-dessus. Le formulaire de vote transmis préalablement doit être utilisé et la formulation du vote doit être fait pour chaque point précis inscrit à l'ordre du jour et doit être indiqué par le mot, « oui », « non » ou « abstention ».

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes soit 48h, le président en adresse les résultats à l'ensemble des membres du conseil d'administration. En cas d'incident technique, la décision et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

2) Modalités d'organisation des bureaux sous forme écrite

L'article 10 du titre II du règlement intérieur énonce la possibilité pour le bureau de s'organiser sous forme écrite

Les modalités d'organisation des bureaux sous forme écrite sont les suivantes :

Tous les débats et échanges dans le cadre du bureau organisé par écrit seront enregistrés et conservés.

1 ► Communication du dossier d'information par tout moyen (courriel, courrier, coursier...) et information sur la procédure et les échéances pour contribuer puis pour voter ;

2 ► Contribution des membres du bureau par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie en s'assurant que tous les membres soient bien destinataires des échanges. A défaut, les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu dans la procédure et les échéances visées au 1 ci-dessus, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

Cette contribution devra être adressée exclusivement à l'ensemble des membres du bureau ainsi qu'au collaborateur ou à la collaboratrice de l'EPA qui assurera le secrétariat de cette contribution. Cette phase de contribution peut être prolongée par le président du bureau. Dans une telle hypothèse les membres du bureau seront informés par messagerie électronique.

3 ► Débat et discussions. A l'issue des débats et discussions, le président adresse immédiatement un message indiquant la clôture des débats et l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du bureau participants peuvent voter.

4 ► Vote transmis par mail pendant une durée de 48 h à compter de l'envoi du message visé dans le point «3 » ci-dessus. Le formulaire de vote transmis préalablement doit être utilisé et la formulation du vote doit être faite pour chaque point précis inscrit à l'ordre du jour et doit être indiquée par le mot, « oui », « non » ou « abstention ».

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes soit 48h, le président en adresse les résultats à l'ensemble des membres du bureau puis conformément au règlement intérieur un compte rendu synthétique faisant apparaître les avis formalisés est envoyé. En cas d'incident technique, la décision et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.